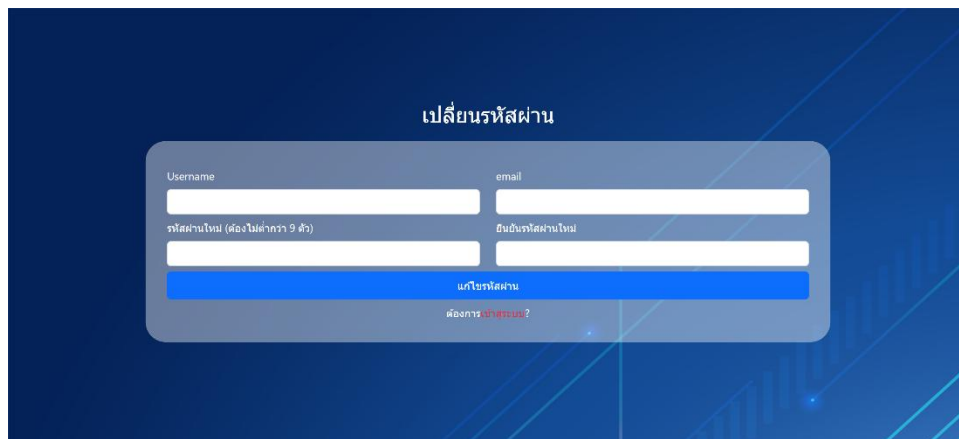


## คู่มือระบบทำข้าม

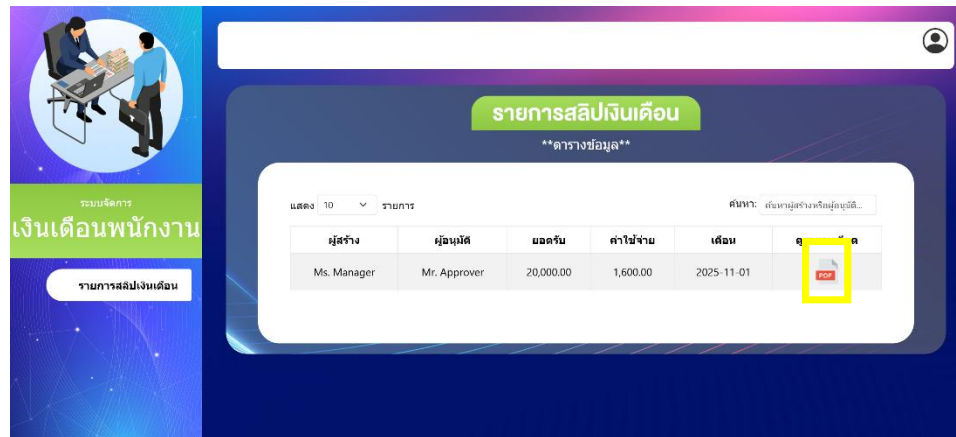
1. เมื่อเข้ามาสู่หน้าเว็บให้ทำการเข้าสู่ระบบ



2. เมื่อทำการเข้าสู่ระบบแล้วจะทำการแสดงหน้าจอในส่วนของการเปลี่ยนรหัสผ่าน(ถ้าเพิ่งทำการเข้าครั้งแรก)



3. เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงในส่วนของการรายการสลิปเงินเดือนที่ตนได้รับโดยสามารถกดปุ่มในกรอบสี่เหลี่ยมเพื่อดูไฟล์ใบเสร็จได้



ตัวอย่างไฟล์ใบเสร็จเป็นไฟล์ pdf



เทศบาลตำบลท่าข้าม  
122 หมู่ที่ 3 ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130  
โทรศัพท์ : 038-573441-2 อีเมลล์ : admin@thakam.go.th

### ใบรับเงินเดือน (Pay Slip)

รหัสพนักงาน ..... 1  
ชื่อ ..... Mr. Employee1 Example  
ตำแหน่ง ..... Staff  
ประจำเดือน ..... พฤศจิกายน

รายรับ		รายจ่าย	
เงินเดือน	20,000.00 บาท	สหกรณ์ฯ	100.00 บาท
ค่าครองชีพชั่วคราว	0.00 บาท	กยศ	1.00 บาท
เงินเพิ่ม	0.00 บาท	กรุงเทพฯ	0.00 บาท
เงินเดือน (ตกเบิก)	0.00 บาท	ออมสิน	0.00 บาท
<b>รวมรายรับ</b>	<b>20,000.00 บาท</b>	<b>รวมรายจ่าย</b>	<b>101.00 บาท</b>
		รับสุทธิ:	<u>19,899.00 บาท</u>